

การยื่นงบดุล ประจำปี 2564 สำหรับสมาคมการค้า/หอการค้า



การขอรับ Username และ Password

ผู้ขอใช้บริการ

สมาคมการค้าหรือหอการค้า ที่สมัครขอรับ Username และ Password แล้ว สามารถใช้ Username และ Password แทนการลงลายมือชื่อและตราประทับ ในงบดุล สำเนารายงานประจำปี สำเนารายงานการประชุมใหญ่ และแบบ ส.ท.

(ตัวอย่าง แบบ ส.ท.)



ผู้ขอใช้บริการ

กรณีที่ยังไม่มี Username และ Password ให้ยื่นคำขอได้ที่

- กองข้อมูลธุรกิจ (สนามบินน้ำ)
- สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6
- สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

(ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม)



เอกสาร-หลักฐานประกอบคำขอ

1. แบบคำขอรับ Username และ Password
2. หนังสือแสดงความตกลงในการขอรับ User และ Password เพื่อยื่นงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) หรือมติกรรมการอย่างใดอย่างหนึ่ง
3. กรณีกรรมการหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนสมาคมการค้าหรือหอการค้ายื่นคำขอด้วยตนเอง ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
4. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย

สแกนเพื่ออ่านประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน พ.ศ. 2563 และ
แนวทางปฏิบัติในการยื่นงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น พ.ศ. 2563



ติดต่อสอบถาม : กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์



เบอร์โทรศัพท์ : 02-5474377 , 02-5474390-91 , 02-5475978 และ 02-5474385



E-mail : efiling.training@gmail.com



Line ID : @sxw0580y



Facebook : DBD BIT

เอกสารที่ต้องเตรียม สำหรับยื่นงบดุล

โดยสแกนเอกสารรูปแบบ “ไฟล์ .PDF สีขาว-ดำ” เท่านั้น มีดังนี้



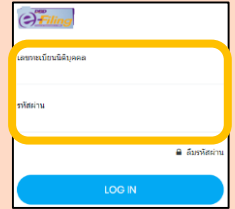
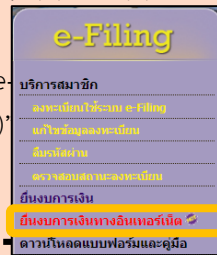
1. สำเนางบดุล
2. สำเนางบรายรับ-รายจ่าย
3. รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน
5. สำเนารายงานประจำปี → กรณีไม่ได้ระบุวันเดือนปีประชุมในงบดุล
6. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่อนุมัติงบดุล

01

การเข้าใช้งาน

(1.1) เข้าเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า www.dbd.go.th เพื่อ Login ใช้งานระบบ

- ➔ เลือกเมนู “บริการออนไลน์”
- ➔ เลือก “ระบบการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-คลิก “ยื่นงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)”)”
- ➔ คลิก “ยื่นงบการเงินทางอินเทอร์เน็ต”
- ➔ กรอกรหัสทะเบียนนิติบุคคลและรหัสผ่าน

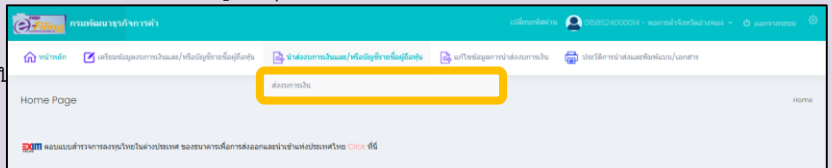


02

การนำส่งและตรวจสอบผล

(2.1) เข้าเมนูนำส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

- ➔ คลิก “นำส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น”
- ➔ คลิก “ส่งงบการเงิน”
- ➔ กรอกรหัสข้อมูลนำส่งให้ครบ



(2.2) แนบเอกสารไฟล์ .PDF มีดังนี้

- ➔ 1. รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต*
- ➔ 2. หมายเหตุประกอบงบการเงิน*
- ➔ 3. สำเนารายงานประจำปี*
- ➔ 4. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่อนุมัติงบดุล



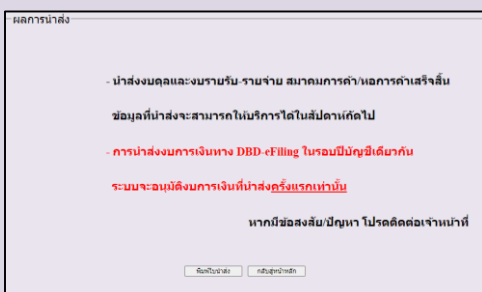
(2.3) คลิก ข้าพเจ้าในฐานะกรรมการ...

- ➔ คลิก “คลิกนำส่ง”
- (เมื่อระบบแสดงผลการนำส่งสำเร็จ)
- ➔ คลิก “พิมพ์ใบนำส่ง”
- ➔ คลิก “พิมพ์”

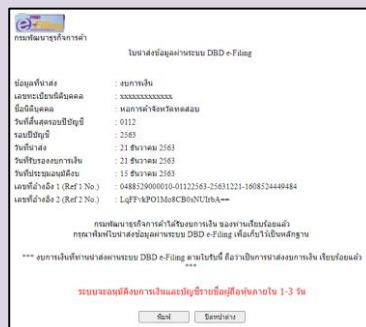
ข้าพเจ้าในฐานะกรรมการของสมาคมการค้า/หอการค้า ขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบนำส่งงบการเงิน สำเนารายงานประจำปี
สำเนางบดุลและสำเนารายรับ-รายจ่าย สำเนารายงานการประชุมใหญ่ ที่จัดส่งมาพร้อมนี้ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง

คลิกนำส่ง

เริ่มใหม่



(หน้าจอบริการนำส่งงบดุลและงบรายรับ-รายจ่าย)



(หน้าจอบริการนำส่งข้อมูล)

ตรวจสอบเอกสารและสถานะส่งงบ

(3.1) คลิก “ประวัติการนำส่งและพิมพ์แบบ/เอกสาร” เพื่อตรวจสอบสถานะส่งงบ

➔ สถานะจะปรากฏ “อนุมัติ” สามารถพิมพ์ใบนำส่งงบการเงิน แบบ ส.ห.

ประวัติการนำส่งและพิมพ์แบบ/เอกสาร

ลำดับ	วันที่นำส่ง	สิ่งที่นำส่ง	วันที่สิ้นสุดบัญชี	สถานะ	ระยะเวลาการนำส่ง	พิมพ์เอกสาร	พิมพ์ใบนำส่ง
1	21/12/2563	งบการเงิน	01/12/2563	อนุมัติ	ภายในกำหนด	พิมพ์เอกสาร	พิมพ์ใบนำส่ง

เรียกดูเอกสารที่นำส่ง

แบบ ส.ห.	Download
สำเนาบุคคล	Download
สำเนารายรับ-รายจ่าย	Download
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	Download
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	Download
สำเนารายงานประจำปี	Download
สำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่อนุมัติงบดุล	Download



ติดต่อสอบถาม : กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า



เบอร์โทรศัพท์ : 02-5474377 , 02-5474390-91 , 02-5475978
02-5474385 หรือ สายด่วน 1570



Email : efiling.training@gmail.com



Line ID : @sxw0580y



Facebook : DBD BIT